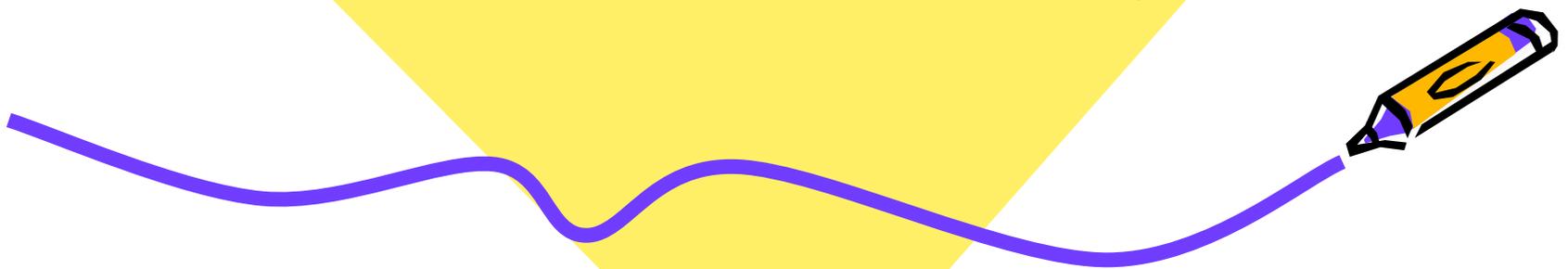


Préparation de la Kermesse 2014

Ecole Sainte Anne- Saint Jean-Baptiste

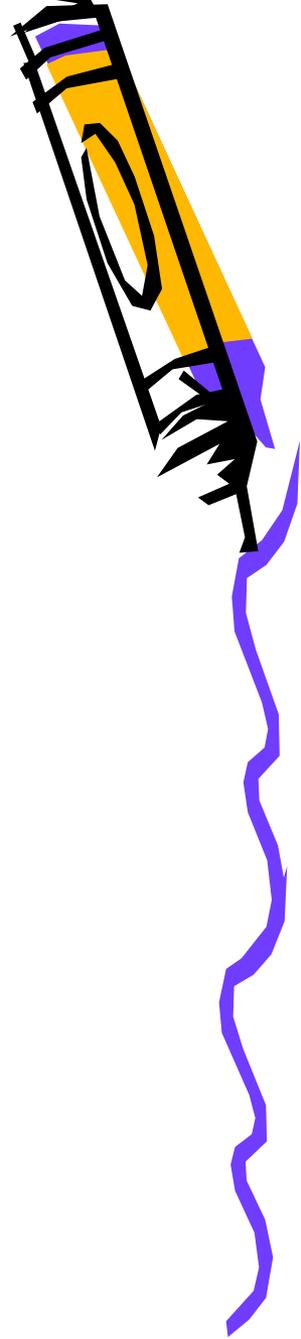
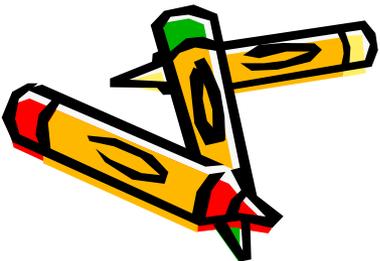


Quand?

Le samedi 21 juin 2014

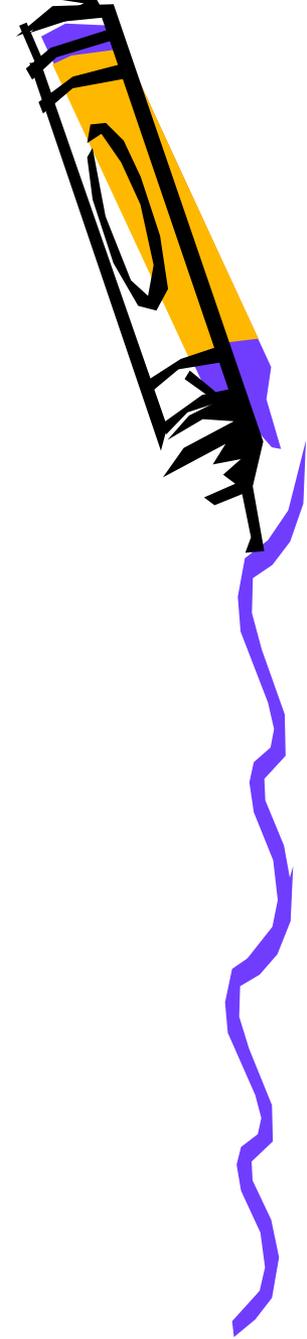
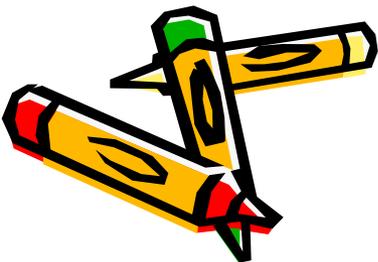
Où?

Sur le site de la Tannerie



Qui est concerné?

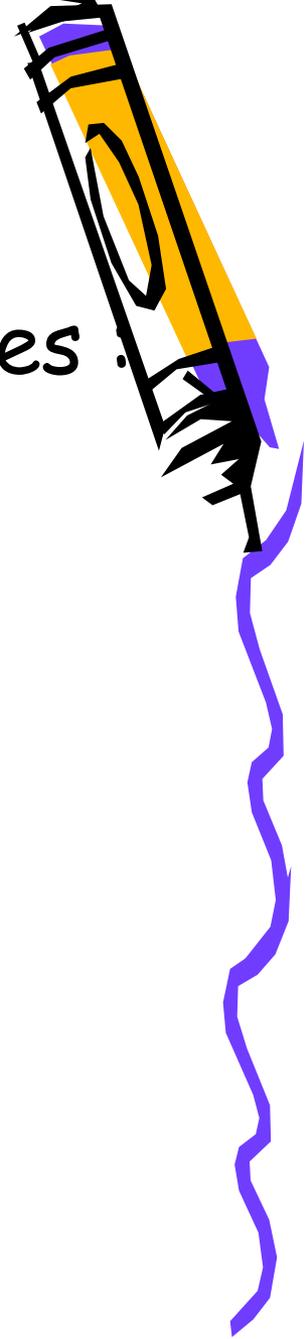
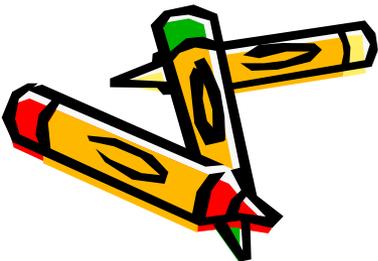
- Tous les enfants,
- Les enseignants,
- L'APEL, L'OGEC
- Tous les bénévoles : les parents, grands-parents, amis.....



Comment apporter votre aide ?

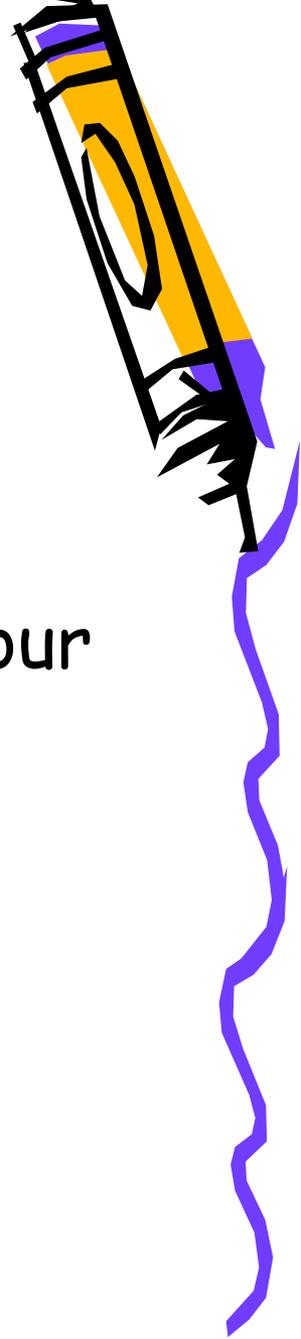
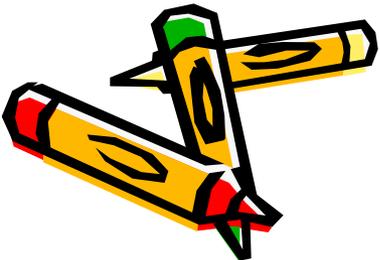
En aidant une des commissions suivantes :

1. Animation Jeux
2. Intendance / Administration / Communication
3. Achat / Restauration
4. Bricolage / Costumes
5. Lots / Tombola



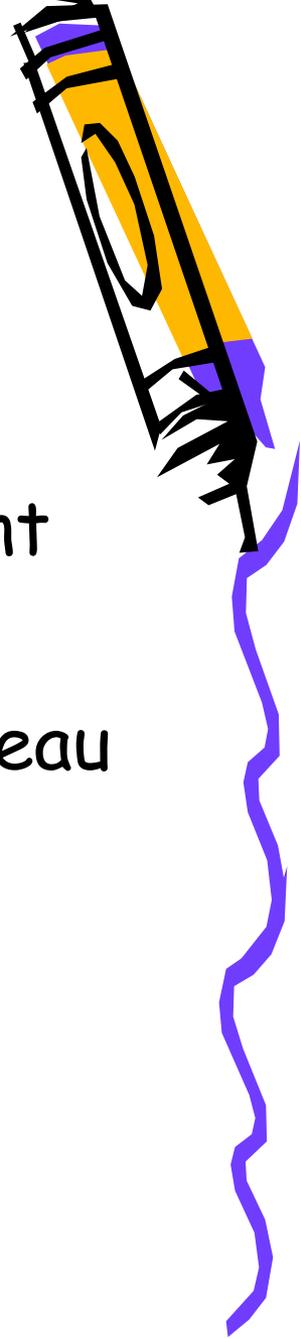
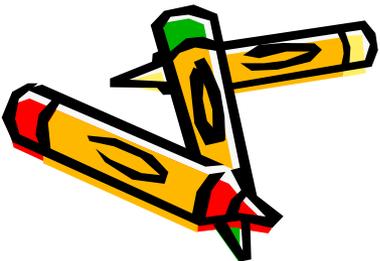
1. Animations Jeux

- Réservations, déclarations, assurance
- Déterminer horaires et stands
- Trouver le personnel et un responsable pour chaque stand
- Trouver un animateur ou deux
- Animation micro



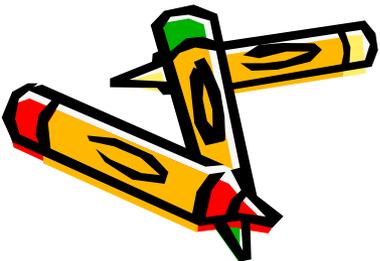
Animations Jeux

- Chaque responsable de stand gère ses bénévoles pour assurer le bon déroulement
- Chaque personne qui s'inscrit dans le tableau des différents stands, s'engage à venir prendre son poste à l'heure



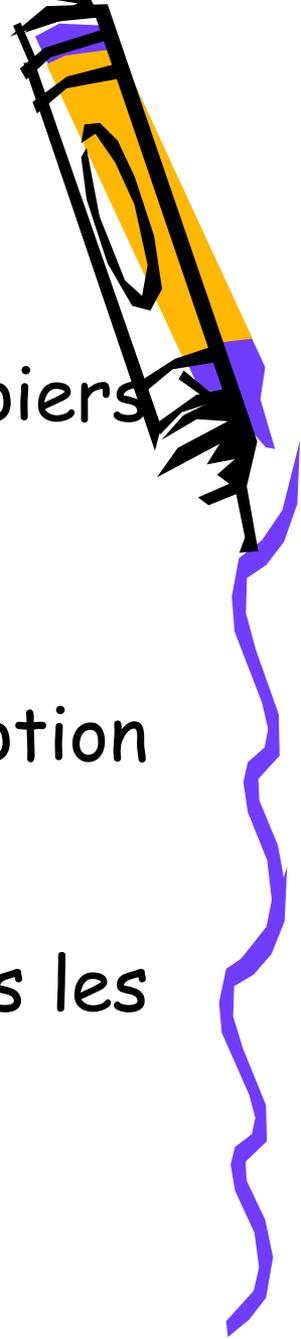
Exemple de jeux retenus

- Poneys
- Chamboule tout
- Structure gonflable
- Pêche à la ligne
- Pêche aux canards
- Maquillage
- Jeu du palet.....



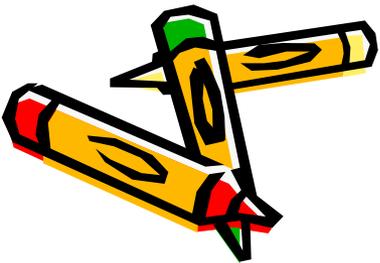
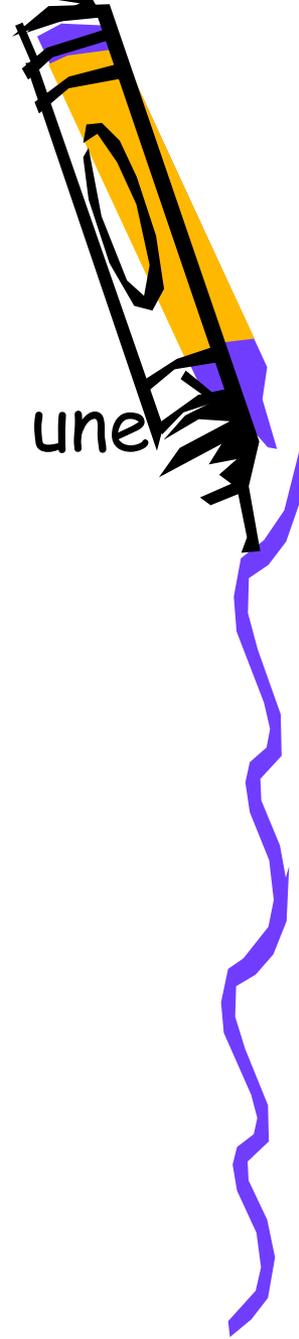
2. Intendance / Administratif / Communication

- Contacter mairie, gendarmerie, pompiers (APEL)
- Prévoir poste de secours
- Essai et montage SONO
- Montage des stands, podium, réception matos et clés mairie
- Création et mise en place des affiches
- Electricien: s'organise pour fournir tous les postes ayant besoin d'électricité



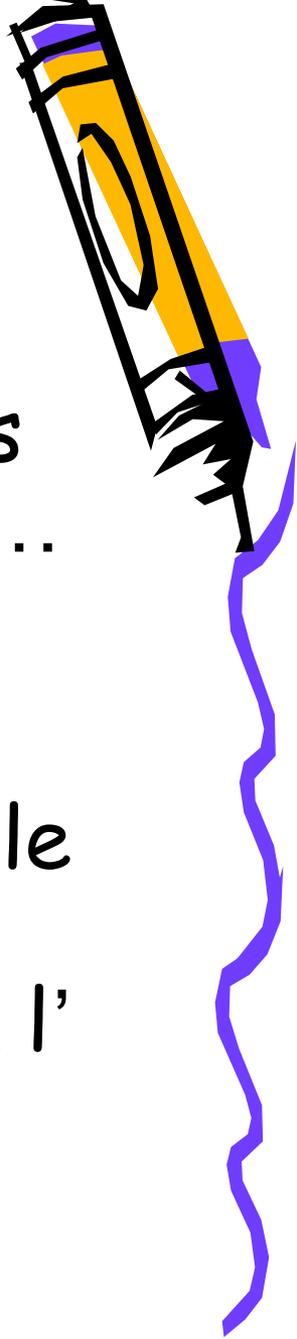
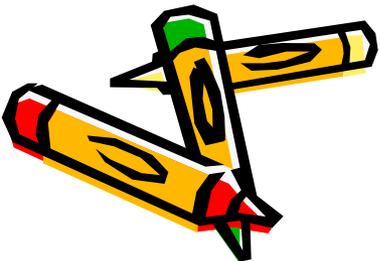
Intendance / Administratif / Communication

- Prendre des photos et vidéo + faire une compilation
- Gestion de la sono
- Gestion du passage des classes
- Gestion des vestiaires pour les enfants
- Montage et démontage des stands



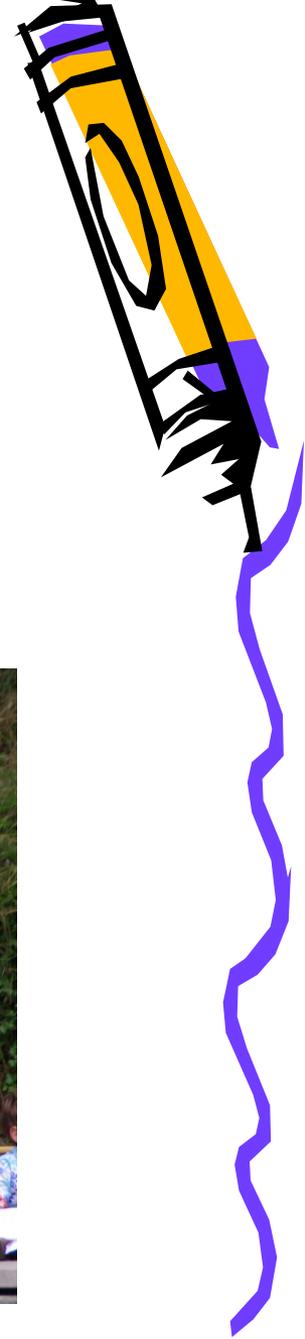
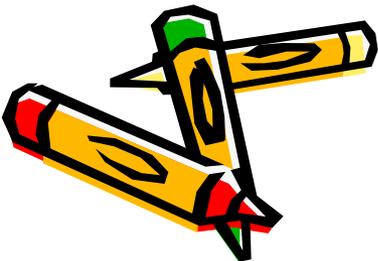
3. Achats / Restauration

- Pôle restauration: négocier, commander, acheter, réception des livraisons, stockage, prix de vente...
- Déterminer nombre de bars, stand restauration...
- Chaque personne qui s'inscrit dans le tableau des différents stands s'engage à venir prendre son poste à l'heure



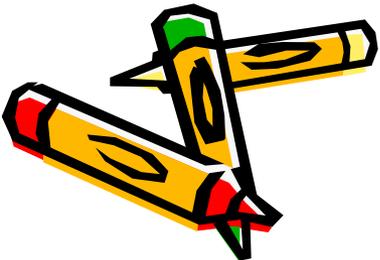
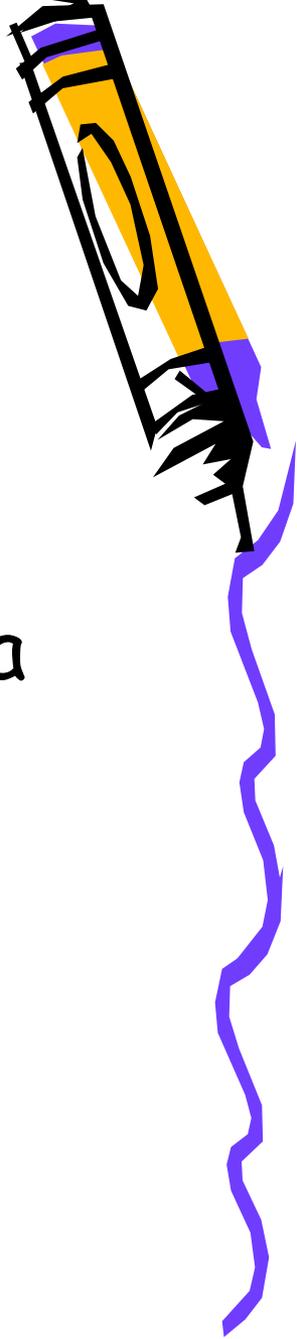
4. Bricolage / Costumes

- Création des costumes, décors ou accessoires pour les spectacles.



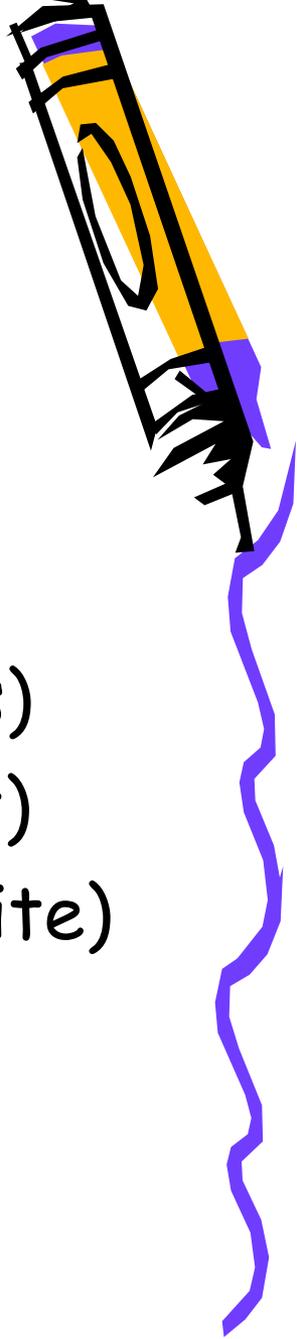
5. Lots / Tombola

- Mise en place d'une tombola
- Trouver des lots pour les jeux et la tombola



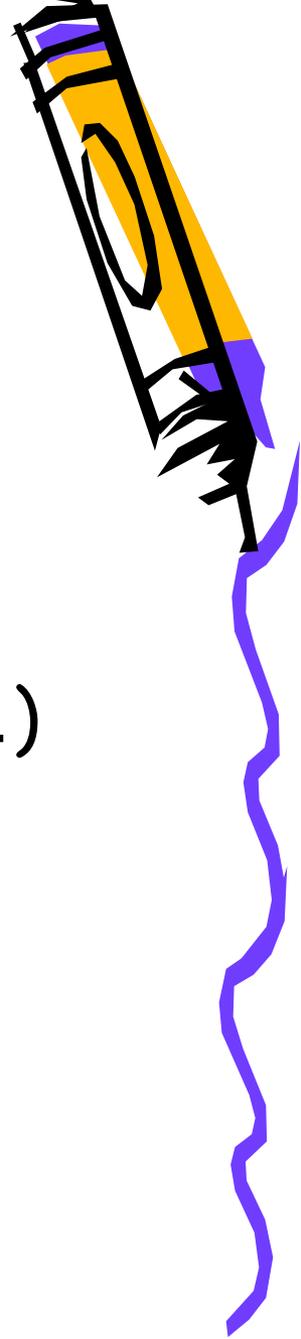
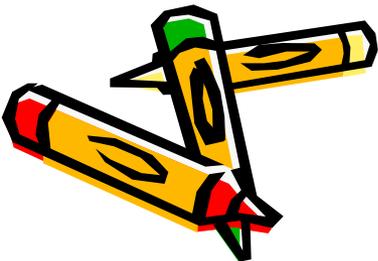
Si vous avez des compétences en :

- Cuisine, restauration, bar...
(pour le pôle restauration)
- Électricité (pour tous les branchements)
- Gestions des stocks (approvisionnement)
- Sonorisation (réglage sono sur tout le site)



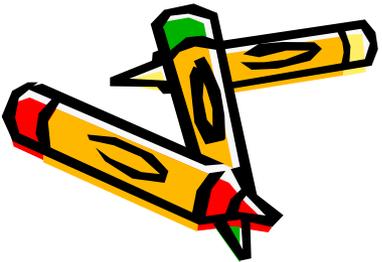
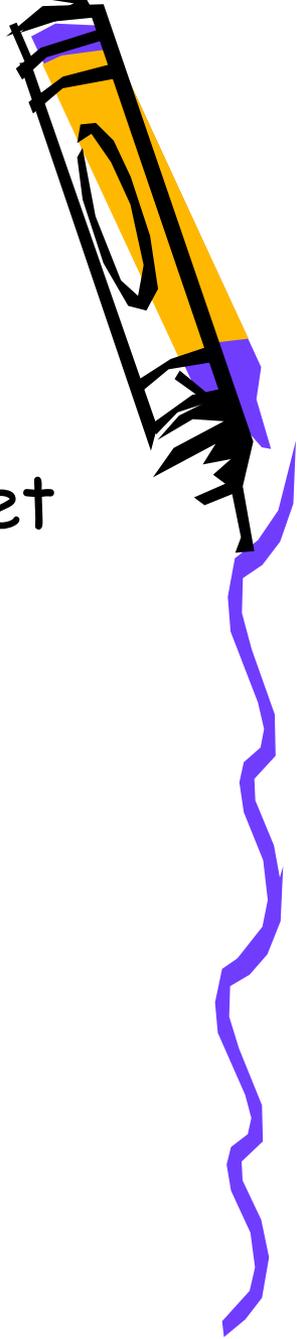
Si vous avez des compétences en :

- Photographie (photos et vidéos)
- Informatique (montage photos/vidéos)
- Créations (coutures costumes, décors...)
- Administrative (déclarations...)
- Animation (jeux et micro...)
- ...etc...



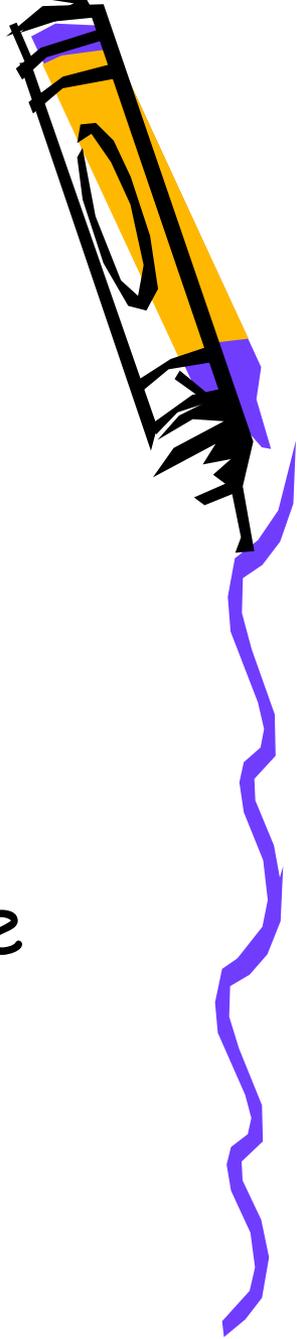
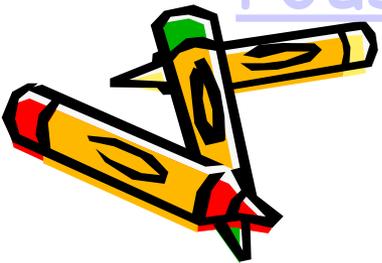
OU

Si vous avez tout simplement du temps et
de la bonne humeur à nous accorder



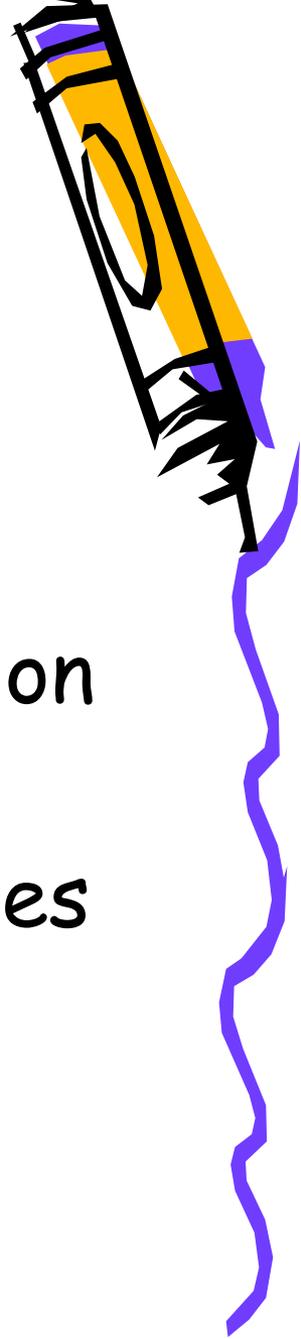
Merci de :

- Nous faire partager vos idées et votre expérience:
- En nous contactant par mail apel.steanne-stjeanbaptiste@hotmail.fr
- En contactant la secrétaire : Céline Rousseau tél : 06 01 71 39 61
rousseau.c2@free.fr



Prochaines informations

- Les horaires et organisation de la journée
- Présentation du plan définitif
- Mise en ligne du tableau d'inscription aux stands
- Noms des responsables/stand et des équipes
- Les tarifs



Si la kermesse a lieu,

C'est grâce à vous!

